



COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE  
PROVINCIA DI ROVIGO

Allegato n. 4

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025-2027 *Sezione anticorruzione*

### 1. La mappatura dei processi

Il Piano ha, tra le finalità, quella di fornire una valutazione del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e d'indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Attraverso le seguenti *attività* previste dal presente Piano, il Comune persegue le finalità di prevenzione di condotte illecite e il consolidamento della cultura della legalità:

- a. *l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato*, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
- b. la previsione, per le attività individuate, di *misure volte all'annullamento o, quantomeno, alla mitigazione del rischio di corruzione*;
- c. la previsione di *misure di formazione, di procedure di controllo e di attuazione delle decisioni* idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- d. la previsione di *obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- e. il *monitoraggio*, in particolare, *del rispetto dei termini massimi*, previsti da legge, regolamenti o dalla normativa interna all'Ente, *per la conclusione dei procedimenti*;
- f. il *monitoraggio* dei rapporti tra l'ente Comune ed i *soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere*, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con amministratori, dirigenti e dipendenti dell'Ente;

- g. il monitoraggio degli *obblighi di trasparenza* previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

La presente sezione del Piano ha un **contenuto di carattere organizzativo e di coordinamento della normativa interna all'ente**, al fine di valorizzare la prevenzione del fenomeno "corruzione", da intendersi sempre in senso lato come *mala gestio*.

Ai fini di una più agevole comprensione delle disposizioni del presente strumento di pianificazione, si precisa:

- ☐ che le misure di carattere organizzativo, sono evidenziate in **colore verde**
- ☐ che le disposizioni di coordinamento con il sistema dei controlli interni sono evidenziate in **colore giallo**;
- ☐ che le disposizioni di coordinamento con il codice di comportamento adottato dall'Ente sono evidenziate in **colore turchese**;
- ☐ che le disposizioni di servizio sono evidenziate in **colore grigio**;
- ☐ che le disposizioni che costituiscono integrazione delle Performance sono, infine, evidenziate in **colore rosso**.

Il Comune, con la stesura dei precedenti piani di prevenzione della corruzione, ha realizzato un'analisi dei macroprocessi dell'ente e, dopo aver effettuato la mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruzione, ha definito le misure anticorruzione.

Con l'adozione del nuovo PNA 2022, da parte di ANAC, si rende necessario aggiornare la mappatura dei processi, l'analisi ed il trattamento del rischio corruzione.

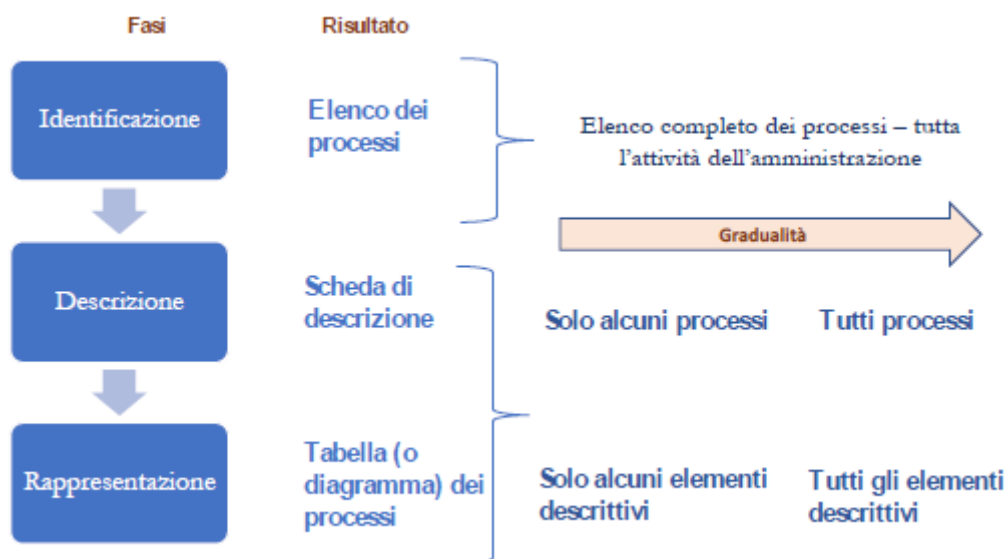
Il PNA 2019 prevedeva, infatti, che:

*“Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.*

*Esso costituisce il riferimento metodologico da seguire nella gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015;*

E', quindi, necessario proseguire nella mappatura dei processi che consenta d'individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente e di misurarne il livello di rischio.

La graduale mappatura dei processi dovrà avvenire secondo la seguente logica:



La prosecuzione della mappatura costituirà una specifica misura anticorruzione, in linea peraltro con la disciplina del PIAO, e sarà elaborata tendo conto dei seguenti processi:

Processo
01 - Concorso per l'assunzione di personale
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
06 - Permesso di costruire
07 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
08 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica
09 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS
10 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
11 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio
12 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali
13 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi
14 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
15 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

16 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)
17 - Pratiche anagrafiche
18 - Documenti di identità
19 - Servizi assistenziali e socio-sanitari
20 - Gestione del protocollo
21 - Gestione delle sepolture e dei loculi
22 - Organizzazione eventi
23 - Rilascio di patrocini
24 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
25 - Funzionamento degli organi collegiali
26 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
27 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni
28 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
29 - Gestione dell'elettorato
30 - Gestione degli alloggi pubblici
31 - Affidamenti in house

## 2. Individuazione delle "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*” le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** previste anche dal PNA 2019:

### **AREA 1**

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, nulla osta, atti di assenso in generale)

### **AREA 2**

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

### **AREA 3**

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

### **AREA 4**

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### **AREA 5**

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### **AREA 6**

Incarichi e nomine

### **AREA 7**

Affari legali e contenzioso

### **AREA 8**

**AREA 9**

Gestione dei rifiuti

**AREA 10**

Pianificazione urbanistica

### 3. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio prevede l'identificazione, l'analisi, la misurazione e la ponderazione del rischio.

#### 3.1. Identificazione degli eventi rischiosi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Si riportano di seguito due esempi, mutuati al Piano dell'ANAC, per rappresentare sinteticamente come identificare gli eventi rischiosi, rispettivamente, per processo e per attività del processo:

Processo	Eventi rischiosi
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
	Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))
	Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa
	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
	Ingustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
50/2016)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)
	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)	Programmazione	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
	Definizione della strategia di affidamento	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
		Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))
		Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
		Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa
	Affidamento del servizio/della fornitura	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
		Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
		Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
		Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)
	Esecuzione del contratto	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es.

All'esito delle attività appena descritte, sarà possibile pervenire alla creazione del “**Registro degli eventi rischiosi**”, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici.

### 3.2. Analisi del rischio

Ad ogni evento rischioso è possibile associare uno o più **fattori abilitanti**, ossia gli elementi di contesto che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti e condotte corruttive. Adottando misure organizzative è possibile mitigare i fattori abilitanti e ridurre, conseguentemente, il rischio di corruzione.

Tenendo conto delle risultanze dei precedenti piani e dell'assetto organizzativo del Comune è possibile individuare già i seguenti fattori abilitanti:

- la scarsa integrazione tra le misure anticorruzione, i controlli interni e la misurazione e valutazione della performance;
- la parziale digitalizzazione dei flussi documentali;
- la vetustà dell'elenco dei procedimenti amministrativi e, soprattutto, l'assenza di un sistema di monitoraggio dei tempi di durata dei singoli procedimenti;
- la difficoltà ad applicare pedissequamente la normativa in materia di appalti, eccessivamente complessa e di difficile interpretazione;
- l'obsoleta regolamentazione sulla concessione di contributi economici ad enti;
- la necessità di aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I predetti fattori abilitanti saranno, rispettivamente, trattati:

- a) rafforzando l'integrazione tra le misure anticorruzione, il sistema di misurazione e valutazione delle performance ed il sistema dei controlli interni. In particolare, tra gli obiettivi della performance, sarà prevista oltre all'assenza di violazione al piano anticorruzione, anche l'obiettivo (inerente la performance organizzativa) di mappare un certo numero di processi per singola area di rischio, quello di partecipare ai corsi di formazione e quello di valutare la performance nella stesura degli atti amministrativi;

Per quanto concerne il sistema dei controlli interni ed, in particolare, il controllo di regolarità amministrativa successiva, assieme ai Referenti, per singoli processi, verrà analizzata la normativa di riferimento, strutturata eventualmente un'apposita check list e delineato un modello di provvedimento/determinazione. Ciò consentirà, da un lato, ad approfondire i singoli processi e le fattispecie normative che li governano, dall'altro, omogenizzare i provvedimenti, migliorandone la stesura ed il contenuto.

- b) aggiornando l'elenco dei procedimenti amministrativi e prevedendo, con apposita direttiva, l'obbligo d'indicare nel provvedimento conclusivo del procedimento il tempo impiegato;
- c) adottando apposite direttive sulla stesura delle determinazioni di affidamento diretto degli appalti, al fine anche di standardizzarne il contenuto;
- d) aggiornando il codice di comportamento dei dipendenti comunali.

### 3.3. Ponderazione del livello di rischio

Per la valutazione del rischio corruttivo viene adottato un criterio di tipo qualitativo. In particolare, nell'individuazione del sistema di misurazione del rischio si terrà conto dei criteri di stima proposti da ANAC nel PNA 2019:

- ☐ **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ☐ **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ☐ **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ☐ **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ☐ **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- ☐ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali, si procederà ad incrociare due

indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si procede quindi ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.



INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

	non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o

			amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</b>	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	<b>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio</b>	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</b>	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di</b>	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle

	<b>responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo



3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</b>	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, verranno identificati i livelli di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consentirà di definire il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il livello di rischio determina anche la scelta dei processi da monitorare in termini di controlli preventivi e successivi sia a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, che delle posizioni organizzative.

Dalla prima ricognizione effettuata i processi presentano il seguente grado di rischio:

<b>Processo</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
01 - Concorso per l'assunzione di personale	Medio	Alto	Rischio critico
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	Medio	Basso	Rischio basso
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Medio	Medio	Rischio medio
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Alto	Medio	Rischio critico
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Alto	Alto	Rischio critico
06 - Permesso di costruire	Medio	Medio	Rischio medio
07 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Medio	Medio	Rischio medio
08 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica	Medio	Medio	Rischio medio
09 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	Medio	Medio	Rischio medio
10 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Medio	Medio	Rischio medio
11 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Medio	Medio	Rischio medio
12 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Medio	Medio	Rischio medio
13 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	Medio	Medio	Rischio medio
14 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Medio	Basso	Rischio basso
15 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Medio	Medio	Rischio medio
16 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	Medio	Medio	Rischio medio
17 - Pratiche anagrafiche	Medio	Basso	Rischio basso
18 - Documenti di identità	Basso	Basso	Rischio minimo
19 - Servizi assistenziali e socio-sanitari	Medio	Medio	Rischio medio
20 - Gestione del protocollo	Basso	Basso	Rischio minimo
21 - Gestione delle sepolture e dei loculi	Medio	Basso	Rischio basso
22 - Organizzazione eventi	Medio	Medio	Rischio medio
23 - Rilascio di patrocini	Basso	Basso	Rischio minimo

24 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Medio	Medio	Rischio medio
25 - Funzionamento degli organi collegiali	Medio	Basso	Rischio basso
26 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Basso	Basso	Rischio minimo
27 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Medio	Medio	Rischio medio
28 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Medio	Basso	Rischio minimo
29 - Gestione dell'elettorato	Basso	Basso	Rischio minimo
30 - Gestione degli alloggi pubblici	Medio	Medio	Rischio medio
31 - Affidamenti in house	Medio	Medio	Rischio medio

#### 4. La gestione del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per abbassare-neutralizzare il rischio*” e si divide in due fasi:

1. individuazione delle misure;
2. programmazione delle misure;

##### 4.1. Individuazione e programmazione delle misure

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

In attesa di aggiornare la mappatura dei processi e rivalutare il relativo rischio, con il presente piano vengono adottate, oltre alle misure di carattere generale che verranno illustrate nei prossimi paragrafi, anche quelle specifiche riportate nelle seguenti tabelle, che sono volte a mitigare i fattori abilitanti sopra descritti e che vengono classificate in base alle categorie previste da ANAC nell’apposita piattaforma informatica, cioè:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT.

#### 4.1.1 Misure anticorruzione specifiche

<b>N. misura anticorruzione:</b>	<i>1</i>				
<b>Denominazione della misura</b>	<i>Rafforzamento dell'integrazione dei sistemi di controllo</i>				
<b>Aree interessate dalla misura:</b>	Area amministrativa	Area tributi	Area finanziaria	Area tecnica	Area Polizia locale
	X	X	X	X	X
<b>Classificazione ai fini ANAC</b>	di controllo				
<b>Tipologia di misura</b>	di coordinamento con il Piano delle performance				
<b>Obiettivo misura:</b>	Rafforzare l'integrazione tra le misure anticorruzione, il sistema di misurazione e valutazione delle performance ed il sistema dei controlli interni.				
<b>Descrizione misura:</b>	<p>Tra gli obiettivi della performance sarà prevista, oltre all'assenza di violazione al piano anticorruzione, anche l'obiettivo (inerente la performance organizzativa) di mappare un certo numero di processi per singola area di rischio, quello di partecipare ai corsi di formazione e quello di non registrare gravi irregolarità in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In particolare, vengono definite le seguenti misure:</p> <p>M1.1= prevedere tra gli obiettivi delle performance l'assenza di violazioni al PTCPT</p> <p>M1.2= prevedere tra gli obiettivi delle performance, tra gli obiettivi organizzativi, la mappatura, per ogni Area, di almeno n. 2 processi</p> <p>M1.3= prevedere tra gli obiettivi organizzativi delle performance la partecipazione alla formazione obbligatoria</p> <p>M1.4= prevedere tra gli obiettivi delle performance organizzativi l'assenza di gravi rilievi, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>				
<b>Indicatore:</b>	<p>Per ciascuna misura vengono individuati i seguenti indicatori:</p> <p>R1.1= inserimento nelle performance del Comune dell'obiettivo organizzativo "assenza di violazioni al PTCPT"</p> <p>R2= inserimento nelle performance del Comune dell'obiettivo organizzativo "mappatura, per ogni Area, di almeno n. 2 processi"</p> <p>R3= inserimento nelle performance del Comune dell'obiettivo organizzativo "partecipazione alla formazione obbligatoria"</p>				





	M2.1= creazione di modelli di determinazioni standard riguardanti ambiti a rischio corruzione medio/alta													
<b>Indicatore:</b>	R2.1= numero di modelli di determinazione creati													
<b>Risultato atteso:</b>	R2.1= 1;													
<b>Modalità di verifica:</b>	La verifica della predetta misura verrà effettuata in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti del secondo semestre 2023													
	Anno 2025												Anno 2026	Anno 2027
<b>Tempistiche:</b>	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	X	X
<b>Note:</b>														

	Anno 2025												Anno 2026	Anno 2027
Tempistiche:	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	X	
Note:														

N. misura anticorruzione:	4														
Denominazione della misura	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi														
Aree interessate dalla misura:	Area amministrativa			Area tributi			Area finanziaria			Area tecnica		Area Polizia locale			
	X			X			X			X		X			
Classificazione ai fini ANAC	di trasparenza														
Tipologia di misura	di carattere organizzativo														
Obiettivo misura:	Dare piena trasparenza alla durata dei procedimenti amministrativi														
Descrizione misura:	I provvedimenti di conclusione dei procedimenti amministrativi dovranno contenere l'attestazione del tempo impiegato per la conclusione del procedimento, dando atto di eventuali sospensioni ed interruzioni del termine e l'eventuale scostamento In particolare, vengono definite le seguenti misure:  M4.1= esecuzione di controlli semestrali a campione sui tempi dei procedimenti														
Indicatore:	R4.1=numero di procedimenti controllati al semestre														
Risultato atteso:	R4.1= 10														
Modalità di verifica:	I controlli a campione verranno eseguiti in occasione del controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.														
	Anno 2025											Anno 2026		Anno 2027	
Tempistiche:	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	X	X	
Note:															

<b>N. misura anticorruzione:</b>	5				
<b>Denominazione della misura</b>	Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti comunali				
<b>Aree interessate dalla misura:</b>	Area amministrativa	Area tributi	Area finanziaria	Area tecnica	Area Polizia locale
	X	X	X	X	X

<b>Classificazione ai fini ANAC</b>	di regolamentazione											
<b>Tipologia di misura</b>	di coordinamento con il Codice di comportamento											
<b>Obiettivo misura:</b>	Aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti comunali											
<b>Descrizione misura:</b>	<p>La misura consiste nell'aggiornare il Codice di comportamento sulla base anche dell'eventuali linee guida che emanerà ANAC</p> <p>In particolare, vengono definite le seguenti misure:</p> <p>M5.1= aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti comunali</p>											
<b>Indicatore:</b>	R5.1= mese entro cui approvare il nuovo regolamento comunale sui contributi											
<b>Risultato atteso:</b>	R5.1= dicembre											
<b>Modalità di verifica:</b>	La presente misura verrà prevista tra gli obiettivi di performance 2023, dovrà essere realizzata entro il 31.12.2023, ed il controllo avverrà in occasione della stesura della relazione sulla performance											
	Anno 2025								Anno 2026		Anno 2027	
<b>Tempistiche:</b>	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
<b>Note:</b>												

<b>N. misura anticorruzione:</b>	6				
<b>Denominazione della misura</b>	<i>Misure relative ai lavori di pubblica utilità attivati dagli altri comuni associati nel servizio di Polizia locale Medio Polesine</i>				
<b>Aree interessate dalla misura:</b>	Area amministrativa	Area tributi	Area finanziaria	Area tecnica	Area Polizia locale
	X				
<b>Classificazione ai fini ANAC</b>	di regolamentazione				
<b>Tipologia di misura</b>	di carattere organizzativo				
<b>Obiettivo misura:</b>	Obbligo di comunicazione dell'attivazione dei lavori di pubblica utilità e monitoraggio delle presenze.				
<b>Descrizione misura:</b>	In particolare, vengono definite le seguenti misure:  M6.1= obbligo di comunicare al Sindaco e al Segretario generale, anticipatamente, l'attivazione dei lavori di pubblica utilità disposti da altri comuni della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale				

	M6.2= obbligo di registrare la presenza in municipio del lavoratore di pubblica utilità mediante cartellino marcatempo (badge)		
<b>Indicatore:</b>	R6.1= comunicazione anticipata  R6.2= assegnazione del badge al lavoratore e registrazione delle presenze		
<b>Risultato atteso:</b>	R6.1= sì;  R6.2= sì;		
<b>Modalità di verifica:</b>	La verifica della predetta misura verrà effettuata in sede di attivazione dei lavori di pubblica utilità		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<b>Tempistiche:</b>	g f m a m g l a s o n d	X	X
<b>Note:</b>			

## 4.2 Misure anticorruzione generali

### 4.2.1 Programma annuale della formazione

Il Comune elabora, tra i documenti propedeutici al bilancio, un piano formativo in cui include anche interventi in materia di prevenzione della corruzione.

I contenuti si estendono sui temi dell'etica e della legalità e su materie specialistiche fortemente connesse con l'esigenza di gestire correttamente l'azione amministrativa in funzione della regolarità e coerenza dei processi e di prevenzione della corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto ai referenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione avrà il compito di definire i contenuti della formazione con particolare riferimento alle esigenze formative espresse dai Responsabili d'Area in relazione alle criticità riscontrate nella propria attività e alle potenzialità di rischio rilevate.

#### 4.2.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione di violazioni del codice di comportamento all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### 4.2.3 Criteri di rotazione ordinaria e straordinaria del personale

##### Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'esiguo numero di personale, rende tuttavia difficilmente applicabile siffatta misura nel Comune.

##### Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che *«provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale titolare di posizione organizzativa/elevata qualificazione, sia a quello privo di posizione organizzativa/elevata qualificazione.

Mentre per il personale privo di posizione organizzativa/elevata qualificazione la rotazione si traduce, previo contraddittorio, in una assegnazione del dipendente ad altra area, con apposita deliberazione della Giunta comunale, su segnalazione del Responsabile dell'Area a cui il dipendente appartiene, o in caso d'inerzia del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso di personale titolare di posizione organizzativa/elevata qualificazione le modalità applicative sono differenti, comportano, previo contraddittorio, la sospensione (in attesa dell'eventuale rinvio a giudizio) dell'incarico di posizione organizzativa/elevata qualificazione da parte del Sindaco (supportato giuridicamente dal Segretario comunale) e, se del caso, la riassegnazione ad opera della Giunta comunale ad altra Area. Nel caso in cui la riassegnazione sia oggettivamente impraticabile, si procederà alla sospensione del dipendente.

La rotazione straordinaria può non essere applicata qualora ritenuta motivatamente non necessaria.

In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano le fattispecie indicate dall'ANAC nelle apposite linee guida in materia di rotazione straordinaria; pertanto, rientrano tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione».

Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, non appena avuto certezza della notizia di reato ai sensi dell'art. 335 del c.p.p., con indicazione dei tempi e della relativa motivazione.

Al fine di garantire l'efficace attuazione dell'istituto della rotazione straordinaria, tutti i dipendenti comunali, se interessati da procedimenti penali, hanno il dovere di segnalarne immediatamente l'avvio al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **4.2.4 Controversie e foro competente per appalti di lavori servizi e forniture**

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente si ritiene di escludere il ricorso all'arbitrato, poichè tale modalità di risoluzioni delle controversie non costituisce rimedio definitivo, e determina maggiori spese per la Comune e per la ditta aggiudicataria dell'appalto.

Pertanto, fatta salva l'applicazione delle procedure di transazione e di accordo bonario previste dal Codice dei contratti pubblici, tutte le controversie tra l'ente committente e l'affidatario derivanti dall'esecuzione del contratto saranno deferite al Foro di Rovigo. È esclusa, per questo, la competenza arbitrale.

#### **4.2.5 Disciplina degli incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. La disciplina è contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel codice di comportamento dei dipendenti della Comune, aggiornato.

In particolare l'articolo 60 del DPR 3/1957 dispone:

*“Il pubblico dipendente non può esercitare il commercio, l'industria, ne' alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro”;*

In ogni caso, il dipendente, deve astenersi dall'adesione e dalla partecipazione ad associazioni od organizzazioni se ciò potrebbe comportare conflitto di interessi o configurare una possibile interferenza nelle decisioni dell'ufficio di appartenenza o determinare un danno all'immagine dell'ente.

#### **4.2.6 Attribuzione incarichi ai Responsabili d'Area: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

#### 4.2.7 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Disposizione di servizio ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, che sarà pubblicata sul sito istituzionale.

#### 4.2.8 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La nuova normativa in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) prevede puntuali adempimenti, l'ente oltre ad implementare le diverse modalità di accesso anonimo per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, utilizzerà il software gratuito messo a disposizione dall'ANAC per la gestione delle segnalazioni di illeciti.



#### Disposizione di servizio

Il personale sarà informato della attivazione del nuovo canale anonimo di segnalazione, delle finalità, delle tutele e delle responsabilità attraverso disposizione di servizio del Segretario comunale.

#### **4.2.9 Iniziative previste per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici**

Ferma restando la misura specifica indicata nel paragrafo di cui sopra, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

#### **4.2.10 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato, ai sensi di legge, sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".